



## **Compras públicas no âmbito federal nos Estados Unidos da América**

**Análise sucinta acerca das principais modalidades de compras de bens e serviços, bem como dos principais instrumentos contratuais decorrentes ou antecedentes**

**Autor: Christiaan Allessandro  
Lopes de Oliveira**

Juiz Federal Substituto

publicado em 28.08.2015

 [\[enviar este artigo\]](#)

 [\[imprimir\]](#)

### **Resumo**

A questão das compras públicas é de suma importância no direito. Entretanto, e até mesmo em decorrência do vulto das aquisições, percebe-se haver críticas em relação ao modelo brasileiro, no que concerne tanto ao modelo licitatório quanto à existência de possíveis fraudes e desvios de recursos. Dessa forma, resolveu-se verificar o funcionamento das compras públicas no maior mercado internacional, o dos Estados Unidos da América.

**Palavras-chave:** Compras públicas. Licitação. Contratos. Direito Comparado. Estados Unidos da América.

**Sumário:** Introdução. 1 Características gerais das compras governamentais federais no sistema norte-americano. 2 Operacionalidade do sistema federal de compras governamentais. 2.1 Procedimentos simplificados (*simplified procedures*). 2.1.1 Pluralidade de agentes. 2.2 Licitação aberta (*sealed bidding*). 2.3 Aquisições negociadas (*negotiated acquisitions*). 2.4 Programas consolidados de compra (*consolidated purchasing programs*). 3 Tipos de contratos e acordos. 3.1 Preço fixo (*fixed price*). 3.2 Recomposição de custos (*cost-reimbursement*). 3.3 Contratos de incentivo (*incentive contracts*). 3.4 Contratos de execução indefinida (*indefinite delivery contracts*). 3.5 Contratos de tempo e materiais e horas trabalhadas (*time-and-materials & labor-hour contracts*). 3.6 Acordos (*agreements*). Conclusão. Referências bibliográficas.

### **Introdução**

A questão das compras públicas é de suma importância no direito e foi um dos temas abordados durante o Módulo II – Direito Administrativo de 2014, inclusive no que concerne às práticas verificadas nos Estados Unidos da América.

Realmente, corroborando sua importância, segundo dados da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), em 1998 as compras públicas atingiram o patamar de US\$ 2,6 trilhões, o que correspondia a 8,7% do PIB mundial. No Brasil, segundo dados do governo, as compras públicas atingiram o patamar de R\$ 68,4 bilhões

em 2013, somente no âmbito federal no que se relaciona ao Sisg,(1) sendo interessante apontar que o pregão eletrônico constituiu a forma mais utilizada para tanto, conforme se extrai da tabela abaixo(2):

**Clique aqui para visualizar a tabela "Evolução do valor das compras políticas, segundo o tipo de processo – Órgãos Sisg"**

Cabe ressaltar que esses números são muito menores do que se calcula ser o total dos gastos públicos, o que representaria no Brasil aproximadamente 10% do PIB,(3) ou seja, cifra próxima a vultosos 500 bilhões de reais em 2013. Há também um grande marco regulatório da atividade no Brasil. Apenas a título de ilustração, somente no que se refere a compras públicas **sustentáveis**, chega-se à seguinte lista de marcos legais:

#### **Marco legal e normativo das compras públicas sustentáveis no Brasil(4)**

- Lei nº 12.187/2009 – Política Nacional sobre Mudança do Clima: preferência nas licitações para propostas que economizem recursos naturais e reduzam gases de efeito estufa e resíduos (art. 5º);
- Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos: prioridade para produtos reciclados e recicláveis e padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (art. 7º);
- Lei nº 12.349/2010 – Altera a Lei nº 8.666/1983: compatibiliza alterações da legislação para abarcar o conceito de CPS – "A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável" (art. 3º);
- IN SLTI/MP nº 01/2010: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal. Sua observância é obrigatória para obras ("deverão") e indicativa ("poderão") para bens e serviços;
- Decreto nº 7.746/2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993: estabelece diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações federais, cria a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública e define a obrigatoriedade de elaboração dos planos de gestão sustentável;
- IN SLTI/MP nº 10/2012: dispõe sobre os planos de gestão de logística sustentável;
- IN SLTI/MP nº 02/2014: dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como para o uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e nas respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam *retrofit*.

Entretanto, e até mesmo em decorrência do vulto das aquisições, percebe-se haver críticas em relação ao modelo brasileiro, no que concerne tanto ao modelo licitatório quanto à existência de possíveis fraudes e desvios de recursos. Dessa forma, resolveu-se verificar o funcionamento das compras públicas no maior mercado internacional, o dos Estados Unidos da América.

#### **1 Características gerais das compras governamentais federais no sistema norte-americano**

O Federal Acquisition Regulation(5) (FAR) é o principal arcabouço de normas para aquisições por parte do governo federal norte-americano, tanto de bens quanto de serviços e obras públicas nos Estados Unidos.

Há também o Office of Federal Procurement Policy(6) (OFPP), o qual coordena o sistema federal de compras de todos os departamentos, tanto executivos quanto militares, bem como das empresas públicas e de outros órgãos do Poder Executivo que porventura não façam parte da estrutura dos departamentos.

Os estados e municípios, entretanto, apenas necessitam obedecer a parte das regras do FAR e ainda somente quando a aquisição for financiada por recursos federais. Vale ressaltar que as compras dos governos estaduais e locais representaram em 2002 mais de 5 vezes o valor das aquisições federais, US\$ 1,3 trilhão e US\$ 250 bilhões, respectivamente, proporção que também se manteve estável nos dez anos anteriores.(7)

No entanto, no âmbito federal, cada departamento pode ainda estabelecer normas internas, desde que não afetem o procedimento adotado, e desde que preservem os princípios gerais previstos no FAR e não afetem o procedimentos dos demais órgãos da administração. Dessa maneira, podem as normas internas, de um lado, possibilitar a aplicação do FAR e, de outro, estabelecer políticas e procedimentos adicionais que a suplementem para satisfazer as necessidades específicas da agência (FAR, 1.302, b).(8)

Ainda, segundo o próprio FAR, sua visão(9) é a entrega, de maneira ágil, do melhor produto ou serviço ao consumidor, ao tempo em que mantém a confiança pública, e o alcance dos objetivos das políticas públicas. Os participantes do processo devem trabalhar conjuntamente como um time e devem ter a capacidade de tomar as decisões dentro de suas áreas de responsabilidade.

Por outro lado, são seus objetivos:

- (1) satisfazer o consumidor em termos de custo, qualidade e entrega em tempo hábil;
- (2) minimizar os custos administrativos operacionais;
- (3) conduzir os negócios com integridade, justiça e abertura; e
- (4) alcançar os objetivos das políticas públicas.

Há, ao lado do FAR, dois diplomas legais principais que conferem preferência à produção nacional norte-americana nas aquisições governamentais, quais sejam, o Buy American Act e o Balance of Payments Program.(10)

O Buy American Act considera domésticos os produtos cujo custo dos componentes nacionais seja no mínimo 50% do custo total ou que não sejam produzidos em quantidade ou qualidade suficiente no mercado interno.

A preferência pelos produtos nacionais americanos não será utilizada no caso de não atender ao interesse público, não haver o produto internamente na quantidade necessária ou ainda se o preço do produto nacional não for razoável (FAR 25.103),(11) o que se verifica se o custo do produto nacional for mais que 6% superior ao do estrangeiro (12% se a empresa nacional for de pequeno porte e de até 50% nas compras militares pelo Departamento de Defesa).(12)

O Balance of Payments Program estabelece que órgãos, embaixadas e consulados dos Estados Unidos localizados no exterior devem dar preferência aos produtos norte-americanos, desde que até 50% mais caros que os estrangeiros. Não é aplicada para valores abaixo de US\$ 100 mil, quando necessário por imperativo do interesse público ou ainda quando não for possível aplicar tal restrição, como no caso de produtos perecíveis.

Essas duas leis podem ser afastadas no caso de acordos internacionais, porém nem esses acordos afastam as normas de preferência das pequenas empresas.

## **2 Operacionalidade do sistema federal de compras governamentais**

Os principais métodos de contratar previstos na legislação federal norte-americana são(13):

- (a) procedimentos simplificados (*simplified procedures*), para compras, em regra, abaixo de US\$ 150.000,00;
- (b) propostas fechadas, ou *sealed bidding*, quando as necessidades são claras, delimitadas e completas;
- (c) negociação contratual, quando exceder US\$ 150.000,00 ou requerer análise técnica apurada do produto ou serviço;
- (d) programas consolidados de compra, ou *consolidated purchasing programs*, para compras de necessidades comuns.

Passar-se-á a explicar mais especificamente as maneiras pelas quais se pode verificar a concorrência nos casos acima citados nos próximos itens.

### **2.1 Procedimentos simplificados (*simplified procedures*)**

A Lei Federal de Aquisição Simplificada (Federal Acquisition Streamlining Act –Fasa)(14) de 1994 foi editada com o intuito de simplificar os procedimentos de compra utilizados pelo governo.

Após sua edição, muitos entraves existentes para compras abaixo de US\$ 150.000,00 foram removidos, pois, ao invés de competição aberta e ampla, as agências passaram a utilizar procedimentos simplificados para solicitar e avaliar propostas, com menos etapas procedimentais, níveis de aprovação de compras e documentação necessária.

Além disso, compras de até US\$ 3.000,00,(15) em itens individuais ou comprados em conjunto, passaram a ser classificadas como "microcompras" (*micro-purchases*) e podem ser efetuadas sem a necessidade de se proceder à obtenção de propostas, diretamente por meio de um cartão de crédito governamental.

Estima-se que atualmente 70% de todas as transações governamentais em nível federal se deem por meio dessas microcompras, o que alcança a cifra de US\$ 19 bilhões anualmente.(16)

Entretanto, ainda é necessário que todas as compras acima de US\$ 25.000,00 sejam tornadas públicas com antecedência pelo portal Federal Business Opportunities.(17)

### **2.2 Licitação aberta (*sealed bidding*)(18)**

As modalidades de compras tradicionais vêm previstas no FAR 6.102(19):

- (a) *sealed bids*, ou propostas fechadas, espécie de licitação aberta na qual qualquer interessado pode apresentar proposta;
- (b) aquisições negociadas, ou *negotiated acquisitions*, espécie de compra negociada na qual são convidados alguns fornecedores a oferecer propostas;

- (c) combinação de procedimentos de concorrência;
- (d) outros procedimentos concorrenciais.

Apesar do que sugere o nome (*sealed bidding*), a competição nessa modalidade é aberta a quem tenha interesse em participar. A menção à palavra "cerrada", ou *sealed*, dá-se no sentido de que as propostas apresentadas são finais, definitivas, sem a possibilidade de negociação em momento posterior.

Essa modalidade de licitar será levada a efeito se:

- (1) o prazo disponível permitir a solicitação, a submissão e a seleção das propostas fechadas;
- (2) a escolha da proposta vencedora se der com base no preço ou em outros critérios relacionados ao preço;
- (3) não for necessário conduzir tratativas com os disputantes acerca das propostas;
- (4) houver razoável expectativa de que mais de uma proposta será recebida.

A divulgação dessa licitação deve ser efetuada, como já se mencionou, em tempo hábil para que os interessados possam apresentar as propostas e pode adquirir publicidade por meio de exposição em local público, jornais ou ainda no CBD – Commerce Business Daily(20) ou no Federal Business Opportunities.(21)

Há ainda a possibilidade de se fazer a licitação *sealed bidding* em duas etapas, ou seja, *two-step sealed bidding*. Nessa alternativa, avalia-se primeiramente uma proposta técnica, sem se levar em consideração a questão preço. Na etapa seguinte, aqueles que apresentaram propostas julgadas tecnicamente aceitáveis apresentam as propostas fechadas.(22) Normalmente é utilizada nos casos mais complexos, que necessitam de uma análise técnica anterior.

### **2.3 Aquisições negociadas (*negotiated acquisitions*)(23)**

Por meio de aquisições negociadas, que podem ser competitivas ou não competitivas, são efetuadas as demais compras que não se encaixam nos requisitos da *sealed bidding*,(24) como as compras acima de US\$ 150.000,00 ou nas quais se necessite de um produto ou serviço de elevada complexidade técnica.

São duas as suas formas(25):

- (a) *sole source acquisitions*, quando a aquisição for possível de uma única fonte, caso em que o pedido de propostas (*request for proposals* – RFP) deve ser confeccionado de forma a excluir informações ou requisitos desnecessários;
- (b) *competitive acquisitions*, ou aquisições competitivas, quando houver um mercado competitivo para a aquisição. Mesmo nesse caso, o procedimento deverá ser tal que minimize a complexidade da solicitação, da avaliação e da escolha, ao mesmo tempo em que crie um clima imparcial e possibilite a avaliação minuciosa, levando à escolha que melhor valor represente para o governo.

A operacionalidade básica dá-se por meio da emissão de uma chamada de propostas (*request for proposals* – RFP), pela qual o ente licitante solicita propostas de possíveis contratantes englobando tanto a forma pela qual pretendem executar o contrato quanto o preço almejado.

Outra diferença substancial em relação à *sealed bidding* é que, após as

propostas serem apresentadas, é possível uma fase de negociação entre a agência ou o ente e o proponente.

Há também a possibilidade de o Governo emitir um pedido de cotação (*request for quotation* – RFQ), no qual meramente expõe a possibilidade de que venha a adquirir certo produto ou serviço.

Nesse caso, as propostas apresentadas não são consideradas verdadeiramente ofertas e não podem ser aceitas pelo governo para a formação de um contrato sem que o proponente manifeste sua concordância.

## **2.4 Programas consolidados de compra (*consolidated purchasing programs*)**

Por fim, as agências governamentais possuem um instrumento extra de compra nos programas consolidados de compra, que permitem que compras de necessidades comuns, como mobiliário, manutenção de equipamentos, combustíveis e alimentos, sejam feitas centralizadamente.

Assim, são percebidos ganhos de economia de escala significativos por meio de contratos levados a efeito por várias agências ao mesmo tempo ou mesmo em escala governamental. Por outro lado, os ganhos de agilidade são também significativos, visto que os entes governamentais podem efetuar compras por meio de contratos já existentes, sem precisar iniciar novos processos licitatórios.

Outrossim, as agências podem também encetar contratos com diferentes empresas para a entrega dos mesmos bens e serviços, permitindo aos compradores federais contratar de uma ou mais dessas com facilidade e rapidez.

## **3 Tipos de contratos e acordos**

Após a seleção da proposta, quando houver, há alguns tipos principais de contratos que podem ser firmados pelo governo:

- (a) preço fixo (*fixed price*);
- (b) recomposição de custos (*cost-reimbursement*);
- (c) contratos de incentivo (*incentive contracts*);
- (d) contratos de execução indefinida (*indefinite delivery contracts*);
- (e) contratos de tempo e materiais e horas trabalhadas (*time-and-materials & labor-hour contracts*);
- (f) acordos (*agreements*).

### **3.1 Preço fixo (*fixed price*)**

O tipo de contrato mais comum, como o nome já diz, estabelece um preço fixo para a contratação, ainda que em alguns casos possa ser ajustado.

Caso o contrato seja de preço fixo rígido (*firm-fixed-price*), não haverá qualquer margem para reajuste do preço, ainda que haja alteração das circunstâncias e dos custos do fornecedor no decorrer do contrato.

Pode, por outro lado, ser contrato de preço fixo com possibilidade de ajuste de preço, tanto no caso de aumento quanto no de diminuição da retribuição caso situações determinadas venham a acontecer.

Por fim, o contrato de preço fixo com incentivo é um contrato no qual o

preço final é calculado a partir de uma fórmula constante no próprio contrato com o objetivo de manter a proporção entre o custo total negociado e o custo-alvo total.

### **3.2 Recomposição de custos (*cost-reimbursement*)**

Por este tipo de contrato, são permitidos pagamentos dos custos suportados, até o limite previsto no próprio contrato. Nesse caso, há a previsão do custo estimado e não se pode suplantar esse limite sem a concordância do ente contratante.

Os contratos de recomposição de custos são normalmente utilizados quando as circunstâncias não permitem a fixação exata do preço final, ou mesmo quando há dúvidas quanto à execução do contrato.

Podem ser:

- 3.2.1 contratos de custos (*cost-contract*): neste tipo o contratante não percebe lucro além dos custos suportados;
- 3.2.2 contrato de repartição de custos (*cost-sharing contract*): neste tipo o contratante percebe também parcela dos custos como retribuição;
- 3.2.3 contrato de custo acrescido de retribuição (*cost-plus-fixed-fee contract*): uma retribuição fixa, além dos custos, é fixada na assinatura do contrato;
- 3.2.4 contrato de custo acrescido de incentivo (*cost-plus-incentive-fee contract*): neste tipo de contrato, uma retribuição é inicialmente fixada e depois ajustada de acordo com a relação entre os custos totais permitidos e os custos-alvo totais;
- 3.2.5 contrato de custo acrescido de retribuição de *performance* (*cost-plus-award-fee-contract*): neste tipo é fixado um valor inicial de retribuição, e a este é acrescido um valor premial, de acordo com a avaliação de desempenho do ente contratante.

### **3.3 Contratos de incentivo (*incentive contracts*)**

Os contratos de incentivo são utilizados quando não há possibilidade de contratar a preço fixo ou os bens e serviços podem ser adquiridos a menores custos ou, em certas circunstâncias, com entrega mais eficiente ou melhor qualidade técnica, ao se estabelecer que o lucro a ser pago ao contratante será calculado de acordo com a *performance* da execução contratual.

A sua operacionalidade dá-se a partir do estabelecimento de objetivos razoáveis e acessíveis que sejam claramente repassados ao contratante, justamente para que o motive à melhor execução contratual e desencoraje, ao mesmo tempo, a ineficiência contratual.

### **3.4 Contratos de entrega indefinida (*indefinite delivery contracts*)**

Os contratos de entrega indefinida são utilizados quando não há, na compra de bens e serviços, como delimitar antecipadamente o momento ou a quantidade exata a ser futuramente adquirida.

Há três tipos de contratos de entrega indefinida: contratos de quantidade definida (*definite-quantity contracts*), contratos de exigências (*requirement contracts*) e contratos de quantidade indefinida (*indefinite-quantity contracts*).

Nos contratos de quantidade definida (*definite-quantity contracts*), estabelece-se a entrega de uma determinada quantidade de produtos ou serviços no decorrer de um prazo, com a entrega ou execução em locais

pré-determinados. Assim, fica em aberto o momento exato do cumprimento.

Nos contratos de exigências (*requirement contracts*), se estabelece a compra de um fornecedor das necessidades de produtos e serviços que surgirem no decorrer do prazo contratual.

Por fim, nos contratos de quantidade indefinida (*indefinite-quantity contracts*), não se tem a delimitação da quantidade exata de produtos ou serviços a ser adquirida no decorrer do prazo do contrato. Nesse caso, estabelecem-se limites de quantidade, seja em dólares, seja em unidades.

O mais comum contrato de execução indefinida, entretanto, é o contrato de entrega e quantidade indefinidas (*indefinite delivery / indefinite quantity contracts* – Idiq).

Nesses contratos, não se sabe ao certo as quantidades e os prazos finais, sendo utilizados frequentemente nos casos de contratos interagências ou nas compras governamentais gerais. Podem, entretanto, também ser utilizados pelas agências individualmente, como acontece repetidamente nas compras do Departamento de Defesa, por exemplo.

### **3.5 Contratos de tempo e materiais e horas trabalhadas (*time-and-materials & labor-hour contracts*)**

Os contratos de tempo e materiais (*time-and-materials contracts*) são entabulados para a compra de bens ou serviços com o preço final estabelecido na direta proporção das horas trabalhadas, sendo especificados o valor da hora (incluindo salário, custos gerais e administrativos e o lucro), bem como o custo dos materiais.

São utilizados quando não se pode delimitar com certeza, no momento da contratação, qual será a extensão ou a duração exata do trabalho a ser desenvolvido, ou mesmo quando não é possível prever com razoável certeza os custos envolvidos em sua consecução.

O contrato de horas trabalhadas (*labor-hour contract*) é uma variação dos contratos de tempo e materiais na qual os materiais não são fornecidos pelo contratante particular, podendo ser fornecidos tanto pelo próprio ente licitante quanto por um terceiro contratante.

### **3.6 Acordos (*agreements*)**

Um acordo (*agreement*) é um instrumento formal que contém cláusulas aplicáveis a contratos futuros. Entretanto, não é um contrato, porém apenas antecipa as cláusulas que serão incorporadas nesses contratos futuros.

Possui duas modalidades básicas:

- (a) o acordo básico de pedido (*base order agreement* – BOA) contém os termos e as cláusulas pertinentes a contratos futuros, a descrição dos bens ou serviços a serem fornecidos e os métodos de delimitação de preço, requisição e entrega dos pedidos futuros conforme o acordo básico. Normalmente é utilizado para acelerar a contratação de serviços ou produtos necessários em quantidade incerta no momento, porém com um número substancial de fatores preestabelecidos que possibilitem a sua pré-contratação;
- (b) o acordo de compras abrangente (*blanket purchase agreement* – BPA) é uma forma simplificada de suprir as necessidades repetitivas de bens ou serviços por meio do estabelecimento de contas de débito



(*charge accounts*), seja para o próprio ente ou agência, seja para outros escritórios, instalações ou operações. Os BPA são utilizados quando há uma grande variedade de itens ou espécies de serviços que são regularmente adquiridos, porém os números exatos, seja em quantidade, seja em requisitos de entrega, não são conhecidos de antemão e podem variar consideravelmente. Assim, evita-se a criação de numerosos pedidos de compra sucessivos, utilizando-se, em vez disso, do acordo.

## Conclusão

Conforme se mencionou, esta não é uma análise detalhada de todas as formas de contratação, bem como dos contratos decorrentes delas, mas sim um breve apanhado do funcionamento do sistema federal de compras governamentais norte-americano, com dupla finalidade.

De um lado, ter e apresentar uma ideia do funcionamento do maior mercado de compras públicas do mundo, o que se acredita ter alcançado.

De outro, verificar as semelhanças e diferenças entre esse sistema e o brasileiro. Nesse ponto, vê-se de plano que, apesar de as diferenças apresentadas entre tipos de licitação e contratos serem relevantes, acredita-se que o que realmente separa os dois sistemas é a concepção das compras governamentais como um processo negocial, no qual ambas as partes, em teoria ao menos, trabalham para que os objetivos do contrato sejam alcançados, além da possibilidade de negociação sem semelhante na nossa experiência local.

Outro fator relevante é a constatação de que, mesmo no sistema da *Common Law*, como adotado nos Estados Unidos da América, há edição de leis de enorme extensão e complexidade, como o FAR, monstruoso documento legal de 1.895 páginas.(26)

Entretanto, o estudo também deixa claro que não há qualquer possibilidade de adaptação dessa experiência para o âmbito nacional, acostumado a uma outra realidade na qual, inclusive, não haveria espaço para legislar em níveis infrafederais, bem como inserto em uma realidade na qual nem mesmo toda a rigidez legal evita grandes problemas e críticas, principalmente no que concerne à rigidez do sistema.

## Referências bibliográficas

BRASIL. Ministério do Planejamento. **Informações gerenciais de contratações e compras públicas**: janeiro a dezembro de 2014. Disponível em: <[http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/estatisticas/01-apresentacao-siasg-dados-gerais-\\_2014.pdf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/estatisticas/01-apresentacao-siasg-dados-gerais-_2014.pdf)>.

FEDERAL Acquisition Regulation. **Wikipedia**. Disponível em: <[http://en.wikipedia.org/wiki/Federal\\_Acquisition\\_Regulation](http://en.wikipedia.org/wiki/Federal_Acquisition_Regulation)>.

FEDERAL Acquisition Regulation (FAR). **Acquisition.gov**. Disponível em: <<http://www.acquisition.gov/?q=browsefar>>.

MARQUES, Felipe Silveira. **Compras públicas no Brasil e EUA**: análise da concorrência segundo o paradigma estrutura-conduta-desempenho. Brasília: ESAF, 2005. 80 p. Monografia premiada em 3º lugar no X Prêmio Tesouro Nacional – 2005, Tópicos Especiais de Finanças Públicas, Brasília (DF). Disponível em: <[http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/Premio\\_TN/XPremio/financas/](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/Premio_TN/XPremio/financas/)>

3tefpXPTN/3pemie\_tefp.pdf>.

MOURA, Adriana M. M. de. **A política de compras públicas sustentáveis e sua evolução no Brasil**. Disponível em: <<http://www.ictsd.org/bridges-news/pontes/news/a-pol%C3%ADtica-de-compras-p%C3%BAblicas-sustent%C3%A1veis-e-sua-evolu%C3%A7%C3%A3o-no-brasil>>.

Office of Management and Budget. **Improving the way the government buys: getting the best value for our taxpayers**. Disponível em: <<https://www.whitehouse.gov/sites/default/files/omb/procurement/reports/improving-the-way-government-buys.pdf>>.

U.S. Small Business Administration. **Government contracting 101**. Disponível em: <<https://www.sba.gov/tools/sba-learning-center/training/government-contracting-101>>.

\_\_\_\_\_. **How the government makes a purchase**. Disponível em: <<http://practice.findlaw.com/law-marketing/how-the-government-makes-a-purchase.html>>.

## Notas

1. "DECRETO Nº 1.094, DE 23 DE MARÇO DE 1994 Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (Sisg), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação. § 1º Integram o Sisg os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo."

2. Dados do Ministério do Planejamento, levando em consideração compras efetuadas por meio do portal de compras do Governo Federal, o Comprasnet, disponível em: <<http://www.planejamento.gov.br/conteudo.asp?p=noticia&ler=10910>>.

3. <http://www.ictsd.org/bridges-news/pontes/news/a-pol%C3%ADtica-de-compras-p%C3%BAblicas-sustent%C3%A1veis-e-sua-evolu%C3%A7%C3%A3o-no-brasil>.

4. Fonte: <http://www.ictsd.org/bridges-news/pontes/news/a-pol%C3%ADtica-de-compras-p%C3%BAblicas-sustent%C3%A1veis-e-sua-evolu%C3%A7%C3%A3o-no-brasil>.

5. Regulamento de Aquisição Federal.

6. Escritório de Política de Compras Federais.

7. [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/Premio\\_TN/XPremio/financas/3tefpXPTN/3pemie\\_tefp.pdf](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/Premio_TN/XPremio/financas/3tefpXPTN/3pemie_tefp.pdf)

8. "Agency acquisition regulations shall be limited to –  
(a) Those necessary to implement FAR policies and procedures within the agency; and  
(b) Additional policies, procedures, solicitation provisions, or contract clauses that supplement the FAR to satisfy the specific needs of the agency."

9. "FAR 1.102 Statement of guiding principles for the Federal Acquisition System.

(a) The vision for the Federal Acquisition System is to deliver on a timely basis the best value product or service to the customer, while maintaining the public's trust and fulfilling public policy objectives. Participants in the acquisition process should work together as a team and should be empowered to make decisions within their area of responsibility.

(b) The Federal Acquisition System will –

(1) Satisfy the customer in terms of cost, quality, and timeliness of the delivered product or service by, for example –

(i) Maximizing the use of commercial products and services;

(ii) Using contractors who have a track record of successful past performance or who demonstrate a current superior ability to perform;

and

(iii) Promoting competition;

(2) Minimize administrative operating costs;

(3) Conduct business with integrity, fairness, and openness; and

(4) Fulfill public policy objectives.

(c) The Acquisition Team consists of all participants in Government acquisition including not only representatives of the technical, supply, and procurement communities but also the customers they serve, and the contractors who provide the products and services.

(d) The role of each member of the Acquisition Team is to exercise personal initiative and sound business judgment in providing the best value product or service to meet the customer's needs. In exercising initiative, Government members of the Acquisition Team may assume if a specific strategy, practice, policy or procedure is in the best interests of the Government and is not addressed in the FAR, nor prohibited by law (statute or case law), Executive order or other regulation, that the strategy, practice, policy or procedure is a permissible exercise of authority."

10. Lei do "Compre Americano" e Programa de Equilíbrio de Pagamentos, respectivamente, em tradução livre.

11. "FAR 25.103 Exceptions.

When one of the following exceptions applies, the contracting officer may acquire a foreign end product without regard to the restrictions of the Buy American statute:

(a) Public interest. The head of the agency may make a determination that domestic preference would be inconsistent with the public interest.

This exception applies when an agency has an agreement with a foreign government that provides a blanket exception to the Buy American Act.

(b) Nonavailability. The Buy American statute does not apply with respect to articles, materials, or supplies if articles, materials, or supplies of the class or kind to be acquired, either as end items or components, are not mined, produced, or manufactured in the United States in sufficient and reasonably available commercial quantities and of a satisfactory quality.

(1) Class determinations.

(i) A nonavailability determination has been made for the articles listed in **25.104**. This determination does not necessarily mean that there is no domestic source for the listed items, but that domestic sources can only meet 50 percent or less of total U.S. Government and nongovernment demand.

(ii) Before acquisition of an article on the list, the procuring agency is responsible to conduct market research appropriate to the circumstances, including seeking of domestic sources. This applies to acquisition of an article as –

(A) An end product; or

(B) A significant component (valued at more than 50 percent of the value of all the components).

(iii) The determination in paragraph (b)(1)(i) of this section does not apply if the contracting officer learns at any time before the time designated for receipt of bids in sealed bidding or final offers in negotiation that an article on the list is available domestically in sufficient and reasonably available commercial quantities of a satisfactory quality to meet the requirements of the solicitation. The contracting officer must –

(A) Ensure that the appropriate Buy American statute provision and clause are included in the solicitation (see **22.1101(a)**, **22.1101(b)**, or **25.1102**);

(B) Specify in the solicitation that the article is available domestically and that offerors and contractors may not treat foreign components of the same class or kind as domestic components; and

(C) Submit a copy of supporting documentation to the appropriate council identified in **1.201-1**, in accordance with agency procedures, for possible removal of the article from the list.

(2) Individual determinations.

(i) The head of the contracting activity may make a determination that an article, material, or supply is not mined, produced, or manufactured in the United States in sufficient and reasonably available commercial quantities of a satisfactory quality.

(ii) If the contracting officer considers that the nonavailability of an article is likely to affect future acquisitions, the contracting officer may submit a copy of the determination and supporting documentation to the appropriate council identified in **1.201-1**, in accordance with agency procedures, for possible addition to the list in **25.104**.

(3) A written determination is not required if all of the following conditions are present:

(i) The acquisition was conducted through use of full and open competition.

(ii) The acquisition was synopsisized in accordance with **5.201**.

(iii) No offer for a domestic end product was received.

(c) Unreasonable cost. The contracting officer may determine that the cost of a domestic end product would be unreasonable, in accordance with **25.105** and **Subpart 25.5**.

(d) Resale. The contracting officer may purchase foreign end products specifically for commissary resale.

(e) Information technology that is a commercial item. The restriction on purchasing foreign end products does not apply to the acquisition of information technology that is a commercial item, when using fiscal year 2004 or subsequent fiscal year funds (Section 535(a) of Division F, Title V, Consolidated Appropriations Act, 2004, and similar sections in subsequent appropriations acts)."

12. As margens podem ser elevadas por decisão do órgão.

13. Disponível em: <<http://practice.findlaw.com/law-marketing/how-the-government-makes-a-purchase.html>>.

14. Disponível em: <<http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/BILLS-103s1587enr/pdf/BILLS-103s1587enr.pdf>>.

15. O limite anterior era de US\$ 2.500,00.

16. [https://www.sba.gov/sites/default/files/gc101-2\\_workbook.pdf](https://www.sba.gov/sites/default/files/gc101-2_workbook.pdf).

17. Portal eletrônico no qual as licitações acima de US\$ 25 mil são centralizadas: [www.fedbizopps.gov](http://www.fedbizopps.gov).

18. "FAR 6.401 Sealed bidding and competitive proposals. Sealed bidding and competitive proposals, as described in **Parts 14** and

15, are both acceptable procedures for use under **Subparts 6.1, 6.2;** and, when appropriate, under **Subpart 6.3.**

(a) Sealed bids. (See **Part 14** for procedures.) Contracting officers shall solicit sealed bids if –

(1) Time permits the solicitation, submission, and evaluation of sealed bids;

(2) The award will be made on the basis of price and other price-related factors;

(3) It is not necessary to conduct discussions with the responding offerors about their bids; and

(4) There is a reasonable expectation of receiving more than one sealed bid.

(b) Competitive proposals. (See **Part 15** for procedures.)

(1) Contracting officers may request competitive proposals if sealed bids are not appropriate under paragraph (a) of this section.

(2) Because of differences in areas such as law, regulations, and business practices, it is generally necessary to conduct discussions with offerors relative to proposed contracts to be made and performed outside the United States and its outlying areas. Competitive proposals will therefore be used for these contracts unless discussions are not required and the use of sealed bids is otherwise appropriate.”

19. "FAR 6.102 Use of competitive procedures. The competitive procedures available for use in fulfilling the requirement for full and open competition are as follows:

(a) Sealed bids. (See 6.401(a).)

(b) Competitive proposals. (See 6.401(b).) If sealed bids are not appropriate under paragraph (a) of this section, contracting officers shall request competitive proposals or use the other competitive procedures under paragraph (c) or (d) of this section.

(c) Combination of competitive procedures. If sealed bids are not appropriate, contracting officers may use any combination of competitive procedures (e.g., two-step sealed bidding).

(d) Other competitive procedures.

(1) Selection of sources for architect-engineer contracts in accordance with the provisions of 40 U.S.C. 1102 et seq. is a competitive procedure (see subpart 36.6 for procedures).

(2) Competitive selection of basic and applied research and that part of development not related to the development of a specific system or hardware procurement is a competitive procedure if award results from –

(i) A broad agency announcement that is general in nature identifying areas of research interest, including criteria for selecting proposals, and soliciting the participation of all offerors capable of satisfying the Government's needs; and

(ii) A peer or scientific review.

(3) Use of multiple award schedules issued under the procedures established by the Administrator of General Services consistent with the requirement of 41 U.S.C. 152(3)(A) for the multiple award schedule program of the General Services Administration is a competitive procedure.”

20. Periódico do Departamento de Comércio sobre licitações.

21. Portal eletrônico no qual as licitações acima de US\$ 25 mil são centralizadas: [www.fedbizopps.gov](http://www.fedbizopps.gov).

22. "FAR 14.503 Procedures.  
14.503-1 Step one.

(a) Requests for technical proposals shall be synopsisized in accordance with Part 5. The request must include, as a minimum, the following:

(1) A description of the supplies or services required.

(2) A statement of intent to use the two-step method.

(3) The requirements of the technical proposal.

(4) The evaluation criteria, to include all factors and any significant subfactors.

(5) A statement that the technical proposals shall not include prices or pricing information.

(6) The date, or date and hour, by which the proposal must be received (see 14.201-6(r)).

(7) A statement that –

(i) In the second step, only bids based upon technical proposals determined to be acceptable, either initially or as a result of discussions, will be considered for awards, and

(ii) Each bid in the second step must be based on the bidder's own technical proposals.

(8) A statement that –

(i) Offerors should submit proposals that are acceptable without additional explanation or information,

(ii) The Government may make a final determination regarding a proposal's acceptability solely on the basis of the proposal as submitted; and

(iii) The Government may proceed with the second step without requesting further information from any offeror; however, the Government may request additional information from offerors of proposals that it considers reasonably susceptible of being made acceptable, and may discuss proposals with their offerors.

(9) A statement that a notice of unacceptability will be forwarded to the offeror upon completion of the proposal evaluation and final determination of unacceptability.

(10) A statement either that only one technical proposal may be submitted by each offeror or that multiple technical proposals may be submitted. When specifications permit different technical approaches, it is generally in the Government's interest to authorize multiple proposals. If multiple proposals are authorized, see 14.201-6(s).

(b) Information on delivery or performance requirements may be of assistance to bidders in determining whether or not to submit a proposal and may be included in the request. The request shall also indicate that the information is not binding on the Government and that the actual delivery or performance requirements will be contained in the invitation issued under step two.

(c) Upon receipt, the contracting officer shall –

(1) Safeguard proposals against disclosure to unauthorized persons;

(2) Accept and handle data marked in accordance with 15.609 as provided in that section; and

(3) Remove any reference to price or cost.

(d) The contracting officer shall establish a time period for evaluating technical proposals. The period may vary with the complexity and number of proposals involved. However, the evaluation should be completed quickly.

(e)(1) Evaluations shall be based on the criteria in the request for proposals but not consideration of responsibility as defined in 9.1, Proposals, shall be categorized as –

(i) Acceptable;

(ii) Reasonably susceptible of being made acceptable; or

(iii) Unacceptable.

(2) Any proposal which modifies, or fails to conform to the essential requirements or specifications of, the request for technical proposals shall be considered nonresponsive and categorized as unacceptable.

(f)(1) The contracting officer may proceed directly with step two if there are sufficient acceptable proposals to ensure adequate price competition under step two, and if further time, effort and delay to make additional proposals acceptable and thereby increase competition would not be in the Government's interest. If this is not the case, the contracting officer shall request bidders whose proposals may be made acceptable to submit additional clarifying or supplementing information. The

contracting office shall identify the nature of the deficiencies in the proposal or the nature of the additional information required. The contracting officer may also arrange discussions for this purpose. No proposal shall be discussed with any offeror other than the submitter.

(2) In initiating requests for additional information, the contracting officer shall fix an appropriate time for bidders to conclude discussions, if any, submit all additional information, and incorporate such additional information as part of their proposals submitted. Such time may be extended in the discretion of the contracting officer. If the additional information incorporated as part of a proposal within the final time fixed by the contracting officer establishes that the proposal is acceptable, it shall be so categorized. Otherwise, it shall be categorized as unacceptable.

(g) When a technical proposal is found unacceptable (either initially or after clarification), the contracting officer shall promptly notify the offeror of the basis of the determination and that a revision of the proposal will not be considered. Upon written request, the contracting officer shall debrief unsuccessful offerors (see 15.505 and 15.506).

(h) Late technical proposals are governed by 15.208(b), (c), and (f).

(i) If it is necessary to discontinue two-step sealed bidding, the contracting officer shall include a statement of the facts and circumstances in the contract file. Each offeror shall be notified in writing. When step one results in no acceptable technical proposal or only one acceptable technical proposal, the acquisition may be continued by negotiation.

14.503-2 Step two.

(a) Sealed bidding procedures shall be followed except that invitations for bids shall –

(1) Be issued only to those offerors submitting acceptable technical proposals in step one;

(2) Include the provision prescribed in 14.201-6(t);

(3) Prominently state that the bidder shall comply with the specifications and the bidder's technical proposal; and

(4) Not be synopsisized through the Governmentwide point of entry (GPE) as an acquisition opportunity nor publicly posted (see 5.101(a)).

(b) The names of firms that submitted acceptable proposals in step one will be listed through the GPE for the benefit of prospective subcontractors (see 5.207)."

23. "FAR 15.000 Scope of part.

This part prescribes policies and procedures governing competitive and noncompetitive negotiated acquisitions. A contract awarded using other than sealed bidding procedures is a negotiated contract (see 14.101).

Subpart 15.1 – Source Selection Processes and Techniques 15.100 Scope of subpart.

This subpart describes some of the acquisition processes and techniques that may be used to design competitive acquisition strategies suitable for the specific circumstances of the acquisition."

24. Dentre as alternativas previstas na FAR.

25. "FAR 15.002 Types of negotiated acquisition.

(a) Sole source acquisitions. When contracting in a sole source environment, the request for proposals (RFP) should be tailored to remove unnecessary information and requirements; e.g., evaluation criteria and voluminous proposal preparation instructions.

(b) Competitive acquisitions. When contracting in a competitive environment, the procedures of this part are intended to minimize the complexity of the solicitation, the evaluation, and the source selection decision, while maintaining a process designed to foster an impartial and comprehensive evaluation of offerors' proposals, leading to selection of the proposal representing the best value to the Government (see

2.101).”

26. <http://www.acquisition.gov/sites/default/files/current/far/zip/pdf/FAC%20FAC%202005-81%20PDF.zip>.

**Referência bibliográfica** (de acordo com a NBR 6023:2002/ABNT):

OLIVEIRA, Christiaan Allessandro Lopes de. Compras públicas no âmbito federal nos Estados Unidos da América. Análise sucinta acerca das principais modalidades de compras de bens e serviços, bem como dos principais instrumentos contratuais decorrentes ou antecedentes.

**Revista de Doutrina da 4ª Região**, Porto Alegre, n. 67, ago. 2015. Disponível em:

< [http://www.revistadoutrina.trf4.jus.br/artigos/edicao067/Christiaan\\_deOliveira.html](http://www.revistadoutrina.trf4.jus.br/artigos/edicao067/Christiaan_deOliveira.html) >  
Acesso em: 03 set. 2015.

REVISTA DE DOUTRINA DA 4ª REGIÃO  
PUBLICAÇÃO DA ESCOLA DA MAGISTRATURA DO TRF DA 4ª REGIÃO - EMAGIS